

工程人员绩效评语 管理人员绩效考核方案 (精选9篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

工程人员绩效评语篇一

1、绩效考核制度是人力资源管理的根本

绩效考核对于行政事业单位的人力资源管理来讲，具有非常重要的作用。许多事业单位在当前的。背景下一般采用的是聘任制方式，通过绩效量化能够有效提高人力资源人员的聘用质量。在实际的考核工作中，通过对事业单位的人员进行绩效考核，使职员的专业能力和道德水准都有明显的对比，更加直观有效的反映当前职工的基本状况，实现科学有效的人力资源管理，从而更好的推进事业单位的健康有序发展。

2、绩效考核制度是工作评价的基本标准

在人力资源有效管理的过程中，行政事业单位通过绩效考核，能够有效的将职工的工作进行有效的量化和评估，使考核的实际与行政事业单位的员工薪酬实现挂钩。通过适度的增加浮动工作，调动单位职工的积极性，提高管理的质量和水平。进而保证考核工作更加有效，实现工资分配的公平性。通过行政单位人力资源管理部门的工作评价标准制定，使部门领导、单位职工等树立起正确的认识态度，认识到人力资源管理的重要性，有效提升工作态度，提高行政办事效率。同时，能够增强服务理念和服务标准，有效发挥好为人民服务工作职能。

3、绩效考核制度能为人员培训提供一定的指导

对行政管理的工作人员进行培训是实现有效管理的重要内容。通过加强行政事业单位的绩效管理考核，能够增强单位职工的工作认识，从而明确职工在工作中的实际情况，制定合理的培训标准，使整个过程变得更加有效。通过加强培训，有效提高单位职工的工作技能，提升职工的专业素养和工作品质。通过培训，使行政事业单位人力资源的管理者与单位职工加强了沟通和交流，使更多的人认识到绩效考核的重要性，树立起正确的绩效考核观念，从而推动国家行政事业单位的不断发展。

1、制定全面、科学的绩效考核指标体系

行政事业单位在实际的人力资源管理中，要注重树立起全面科学的绩效观念，通过学习国内外较为先进和科学的管理理念，运用更加科学合理的绩效评价管理办法，创新管理思路，结合当前单位的实际制定一整套科学合理的管理办法和评价标准，使整个行政单位的所有员工都能积极有效的参与到行政工作中来，促进在绩效管理过程中做好有效的规划、考核和反馈。根据职工的绩效考核与职工的奖惩制定相联系，与职工的职位、加薪相挂钩，进一步强化职工的危机意识，增强对工作的上进心，使单位职工自身明确工作的价值和意义。

2、采取多元化的评估方法，实施分类评估

在实际的岗位分类上，行政事业单位的主要分为管理岗、专业技术岗和工勤岗三类。不同种类和层级的工作人员都有不同的工作任务和责任重点。在具体的行政绩效考核中，要依据当前岗位的实际标准，对评估的指标进行针对性的权衡，通过不同的考核办法，实现定量与定性相结合的有效方案，避免考核过程中主观因素的过多干扰。在一些特殊的事业单位岗位中，依据管理实际可以适当加入日考核、月考核和季考核等，尽量全方位落实好考核标准，实现分类评估的科学

性与内在的合理性。

3、构建行之有效的反馈制度，在单位内实现良好的沟通交流

在行政事业单位的人力资源管理中，单位的绩效考核应用要注重加强内部的沟通和交流。通过畅通的信息交流渠道，加强员工间的有效互动，对单位职工进行全面深入的了解，增强评价的客观性和合理性。同时，通过交流能够及时反馈绩效评价中的不当之处，并通过科学合理的研究之后制定出更加符合单位实际的绩效评价标准，有效提升绩效考核的科学性，进而更好的推动行政事业单位在各项工作顺利开展。

综上所述，行政事业单位人力资源管理中绩效考核制度的科学构建具有非常重要的现实意义。不仅能够有效提升单位各阶层对绩效考核管理的正确认识，同时能够真切感受到人力资源管理工作的重要性，使事业单位内部形成强大的合力，更好的提高单位的服务质量和水平，促进事业单位的有序健康发展。

工程人员绩效评语篇二

为进一步落实国家和我省高校绩效工资管理政策，增加奖励性绩效投入，优化绩效工资分配与发放管理方式，经20**年4月22日第15次党委会议研究通过，对《辽东学院绩效工资分配与发放办法》（辽东学院〔20**〕262号）部分内容调整如下：

（一）坚持绩效分配政策的稳定性，并根据一个聘期以来的运行情况局部微调，逐步解决岗位津贴不均衡、不充足等问题。

（二）突出和优化奖励性绩效津贴分配，落实高校绩效工资政策导向，合理调整奖励性绩效内容，增量投入，提高奖励性绩效比重。

（三）体现绩效分配二级管理和重心下移，课时津贴和辅导员

津贴统一核算到二级单位，落实单位绩效分配与考核自主权力。

(一) 关于课时津贴的调整

1. 课时津贴总额根据学校年度内的财务状况进行设定。课时津贴由超工作量津贴、外聘教师津贴和学校新增津贴额度组成。
2. 学校以各单位应承担的教学任务(参考培养方案、专业班级数等)为基础核算课时津贴额度，将课时津贴统一划拨给各单位(包含公共课)，各单位自行制定教师课时津贴标准。原定基本教学工作量只作为教师教学工作量考核使用，不再作为津贴核定和分配的标准，课时津贴发放标准由各教学单位根据单位实际情况制定。
3. 外聘教师课时津贴纳入课时津贴总额，学校不再另外核定和发放外聘教师津贴。各教学单位根据教学需要聘用(不得低于各专业类评估的标准)外聘教师，并自行确定课时津贴标准。
4. 各教学单位应将本单位年度创收分成资金的30—50%作为附加投入，增加到本部门教师课时津贴总额中统筹分配。
5. 课时津贴由课程归属单位核算发放。跨院承担教学任务的，由教学任务归属单位聘用并发放课时津贴。
6. 公共选修课课时津贴由教务处统一核算和发放，直接发放到授课教师个人。

(二) 关于辅导员津贴调整

1. 辅导员津贴总额根据学校年度内的财务状况进行设定。辅导员津贴由专职辅导员津贴和辅导员超工作量津贴构成。

2. 学校以学院为单位、以学生数为基础统一核算辅导员工作量和辅导员津贴额度，将辅导员津贴统一划拨到学院，由学院统筹发放辅导员津贴。

3. 鼓励各学院对学生管理进行改革，可聘任专业教师承担兼职辅导员工作，改革方案报学生处备案。

(三) 关于奖励性绩效津贴的调整

1. 奖励性绩效津贴按年度发放。学校根据各单位绩效结果发放到各单位，各单位根据考核结果确定分配档次。机关教辅单位享受学校平均绩效。

2. 奖励性绩效津贴由现有的年底绩效+院管基金+保健费(有毒有害岗位津贴)+新增绩效构成。

(1) 年底绩效以在岗教职工当年12月份的国家工资前两项(岗位工资和薪级工资)为依据核算。

(2) 院管基金和保健费按原文件规定的核算原则核算，并统一拨付到二级单位。院管基金用于院内绩效分配调整，由各单位自行制定发放办法。

(3) 学校新增绩效额度以教职工一个月校内绩效为依据，以每个人绩效额度核拨到各单位。各单位根据本单位工作实际、体现绩效导向制订实施细则，经学校审批同意后在本单位实施。

(4) 当年在岗退休、调离、死亡人员或新入职人员按实际在岗月数折算奖励性绩效津贴。

(四) 关于地方津贴的调整

因历史原因，我校校内绩效工资中一直有“丹东地方津贴”、

“在职保留额”和“在职职工余额分配”三个项目。根据国家和我省工资政策，此三项早已取消，不应再列入工资项目。根据我校实际情况，将此三项合并为“地方保留津贴”项，固化于校内工资中，不再随本人职务职级变化而调整。

新入职人员按入职时的职务职级、参考原标准确定地方保留津贴额度，并不再随本人职务职级变化而调整。

(一)学校绩效工资分配与发放管理工作在绩效津贴分配制度改革工作领导小组领导下实施。

1.学校成立绩效工资发放管理工作组，分管人事工作校领导任组长，人事处、教务处、学生处、计划财务处负责人任成员，由学校纪检监察办公室负责监督执行。工作组负责审批各单位实施细则，核算、划拨绩效工资，以及对绩效工资分配发放争议的仲裁。

2.各单位党政联席会议或各部门成立绩效工资发放管理工作小组负责相关工作，各单位党政负责人任组长。

(二)各单位要制订本单位绩效工资分配与发放管理实施细则，具体确定本单位绩效津贴发放标准、发放方式和管理要求。

1.各单位应结合本调整意见精神，参考岗位绩效考核要求做好细则编制工作，统筹好课时津贴、辅导员津贴、奖励性绩效津贴以及各单位创收增加投入等的分配和使用，公平公正实施，发挥出绩效工资奖优奖先、激励引导作用。

2.实施细则实行审批制。实施细则应由单位充分讨论，经单位教职工大会通过后，报学校绩效工资发放管理工作组审批。经批准后在本单位组织实施。

(三)学校绩效工资发放管理工作组每年度根据学校绩效工资预算统一核算各项津贴分配额度。

(一) 科研津贴按照最新的科研管理制度有关规定执行。学校特设博士学位津贴和学校同意补贴的其他特殊岗位津贴等按有关规定执行。

(二) 当年异动人员(在岗退休、调离、死亡人员)的奖励性绩效津贴(年底绩效和学校新增绩效额度)已经统一划拨给各单位的，由各单位负责核算和发放;未划拨到各单位的，一般由学校核算并直接发放给本人。

(三) 《辽东学院绩效工资分配与发放办法》(辽东学院〔20**〕262号)继续执行，办法中与本调整意见矛盾的内容按本调整意见执行。学校其他管理规定中与本调整意见相冲突的按本调整意见执行。

(四) 本调整意见由学校绩效工资发放管理工作组负责解释，自20**年度起试行。

工程人员绩效评语篇三

加分项最高10分。

1. 每通过公司培训取得证件1个，加1分。
2. 每通过社会上的考试每取得证件1个（证件需到工程建设事业部备案），加2分。
3. 在项目上工作人员，每参与编写1份文件，加2分。
4. 技术总结获奖按等级加1—3分。
5. 年度内获得公司及以上的表彰，加2分。

工程人员绩效评语篇四

1. 成立考核小组，小组成员由事业部领导、各中心负责人和绩效管理相关人员组成。
2. 被考核人员填写相关表格，对考核内容加以描述。
3. 采用定量、定分的方法进行员工自评、员工互评和领导评分，员工自评占30%，领导评分占70%，90分以上为优秀，80—90分为良好，60—80分为合格，60分以下为不合格。
4. 优秀人员比例占有所有考核人数的10%，良好人员比例占有所有考核人数的15%。

工程人员绩效评语篇五

管理人员在企业经营管理工作中具有管理、服务、监督和参与决策等多项职能，其工作业绩对企业发展起着至关重要的作用，所以，必须对管理人员绩效进行考核。但由于管理工作的特殊性，在实际考核中造成诸多难点，主要表现在：首先，管理人员的绩效具有隐性的特点，不易量化；其次，管理人员的绩效具有多因性，绩效的优劣不是取决于单一的因素；第三，反映管理人员绩效结果的数据收集难度较大。

正是由于上述难点，形成绝大多数单位对管理人员的考核采用传统的领导与群众打分确定的办法，考核结果受主观因素影响较大，绝大部分体现的“人缘分”，造成管理严者得罪人多得分少的不利局面，不但影响管理人员工作积极性，而且影响管理工作的正常开展。探索一条适应企业管理岗位工作人员特点的考核体系势在必行。

不少企业认为绩效考核目的主要体现在：一是确定薪酬，发放奖金；二是评价职工，防止员工偷懒；三是约束职工，强调威慑与服从。由于对考核目的认识的偏颇，导致结果是考

核过程和考核结果流于形式。

绩效考核的真正目的应当是：通过考核，引导员工行为，及时发现员工实际工作与目标间的偏差，帮助员工改进工作，确保企业总体经营目标的实现。

不少人认为，绩效考核是人力资源部门的事，与其他部门无关。

殊不知，绩效考核是为了使上级领导及时发现工作中出现的偏差，提高和改进工作，需要各级领导、各部门和全体员工共同参与。

在整个绩效考核管理工作中，人力资源部门负责提供绩效考核技术、方法和考核指导，各级领导和职能部门按照管理层级依次对管辖人员实施考核，即：董事会负责实施总经理班子成员绩效考核，总经理负责职能部门中层管理人员考核，各职能部门和生产组织负责所辖员工的绩效考核。

实行分级考核可使直接主管及时发现工作和生产经营中存在的问题和偏差，及时调整工作策略，纠正工作偏差，确保整体目标的实现；同时使考核结果更接近于客观实际。

1、确定绩效考核目标。首先，进行自上而下的目标分解，将企业愿景转化为企业总体目标，然后根据组织层次将企业总体目标按照职能分解到每个职能部门，形成各职能部门具体的目标，再将部门目标进一步分解，落实到个人，成为每位员工的工作目标；其次，进行自下而上征求员工对目标分解意见和建议；再次，找出目标差异，分析原因，修正不合理部分，确定目标内容。最后，达成一致意见，形成书面文件并签订目标责任书。

员工参与到个人以及部门甚至企业的目标设定过程中来，可及时发现和纠正目标确定过程中偏差，通过上下级共同设定

目标，提高目标确定的科学性，调动员工工作积极性。

2、分析影响目标完成关键成功因素，提炼关键绩效指标。管理岗位工作内容较多，很多具有临时性和不确定性，对全部工作内容和岗位职责加以评价的话，显得不经济。另外，我们知道事物的主要方面决定事物的性质，抓住关键就能把握事物的性质。

因此，就有必要只对关键的工作内容和岗位职责进行评价。

首先，从部门职责、岗位职责中标识出关键成功因素，并不是所有职责的重要性都是一样应分清主次，关键成功因素是所有职责中对部门或个人成功起到关键作用的那部分内容；其次，从这些标识出来的关键成功因素中提炼关键绩效指标。

关键绩效指标一般应按照层级管理分别确定。考核指标要尽可能量化，一般采用相对数，如顾客满意度、失误率等表示。对不能量化的考核指标，如工作态度、工作能力等关键因素，采用分级办法。

3、确定考核方法。对能够量化绩效考核指标可根据实际执行情况，对照评分办法直接确定考核分数。对不能量化的定性考核指标宜采用360度绩效考核办法，收集被考核对象、直接上级、直接下级、服务对象和相关方评价意见。

确定考核方法过程中应根据单项指标对整体目标影响确定考核指标的权重、考核评分标准、考核期和考核档次划分标准等。

为增强员工团队意识，对员工个人最终考核结果建议吸纳适当比例的部门绩效考核结果。

4、实施绩效考核。实施绩效考核前，考核人员应认真学习考核政策，收集证明被考核者工作业绩证明材料。实施考核过

程中被考核者应对照目标撰写述职报告，进行自评，考核者根据被考核对象实际工作情况，对照考核标准实施考核。

5、绩效考核反馈与面谈。对管理人员的绩效情况进行评价后，为了更好的保证绩效考核实施的效果，达到绩效考核的目的，绩效沟通必不可少，必须与管理人员进行面谈沟通。通过绩效面谈可以达到以下目的：(1)通过考核反馈与面谈，使被考核对象参与到绩效考核中，提高了管理人员对绩效管理制度的满意度，共同分析完成绩效目标过程中各种问题产生的原因，找出解决这些问题的办法。(2)使被考核对象清楚上级管理者对自己工作绩效的看法。(3)绩效面谈也是双方共同确定下一绩效管理周期的绩效目标和改进点的主要方式。

6、绩效考核结果的运用。依据客观公正的绩效考核结果实施恰当的运用，可调动被考核人员工作积极性，不断提高其工作技能，实现人力资源的合理使用。依据绩效考核结果主要运用于以下方面：

(1) 依据考核结果实施绩效薪酬奖励，达到奖优罚劣，激励先进的作用。

(2) 作为员工岗位调整和晋升的依据，做到人与工作岗位的匹配，人尽其才，减少人力资源浪费。

(3) 通过分析考核结果的记录，发现管理人员群体或个体与组织要求能力差距通过教育培训，开发管理人员潜力，提高其工作能力。

(4) 为员工调整个人职业生涯规划提供依据，实现员工个人与企业的共同发展。

对管理人员绩效进行客观、公正地评价能够激励员工，调动其工作积极性。但由于管理人员工作的特殊性，造成了其考核体系的复杂性，不可能一蹴而就，需结合企业实际，不断

地修订与完善。

工程人员绩效评语篇六

为了科学、客观地评价员工实际的工作表现，提升整体管理水平，促进员工发挥专长和改善工作，监督个人工作目标的实现，为员工个人职业发展和薪酬支付提供依据。

除总经理外。力同机械(上海)有限公司和力同环保设备(上海)有限公司所有在职管理干部及职员。

5、激励原则：通过考核发现优秀与不足，激发员工的工作积极性，有效地挖掘潜能及实现优秀案例共享。

1、个人

自我评价

2、直属上司复评；

3、行政人事部审核；

4、公司的总经理核定。

1、态度(45%)：主要从服从性、遵守纪律、工作积极性、工作主动性、合作精神、协调性、团结集体、全局观念、责任感九个方面考评。见附件一《管理人员工作态度评价参考表》。

2、能力(30%)：主要从管理能力、专业技能、组织能力、创新能力、判断力、应变能力六个方面考评。见附件二《管理人员工作能力评价参考表》。

3、业绩(25%)：主要从目标达成、工作品质、工作方法、工作量、工作效率五个方面考评。见附件三《管理人员工作业绩评价参考表》。

1、绩效考核设以下档次：

a级：绩效得分在95分以上者，可得绩效工资150%；

b级：绩效得分在85—95分者，可得绩效工资的120%；

c级：绩效得分在70—85分者，可得绩效工资的100%；

d级：绩效得分在60—70分者，可得绩效工资的80%；

e级：绩效得分在60分以下者，可得绩效工资的50%。

2、绩效工资的定额

公司管理人员、办公室职员的绩效工资按以下方式拆分：按现在的总工资进行分析，其中基本工资为总工资的70%，绩效工资为总工资的30%。

3、考核最高分为100分。

各部门每月月初对上个月每个员工的整体表现、绩效进行考核，5日前(特殊情况顺延)必须将部门考核表汇总后交到行政部，经行政部审核后交总经理核定。行政部整理汇总后连同上个月的考勤交于财务部。

1、奖惩：警告一次扣3分，小过一次扣5分，大过一次扣8分。嘉奖一次加3分，小功一次加5分，大功一次加8分。

2、考勤：迟到、早退一次扣2分，旷工一次扣5分，请假三天以下者扣1分，请假三天以上者扣3分(不含调休)。

3、因私、因病、因伤连续缺勤一个月以上者当月将不做考评，即当月无绩效奖。

4、各部门主管对于所属员工应就其工作效率、操作、工作态度、学识每月进行考核，其中有特殊功过者，应随时报请奖惩。另外员工假期及奖惩应该统计详载于请假记录本内，以便于提供考核的参考。

5、如考核人员违反本方案考核项目，考核扣分的，在绩效考核工资中扣除相应款项；公司按照公司其他管理制度予以罚款的，罚款项目仍然单独执行，在总工资中扣除，与绩效考核工资不冲突。

1、在试用期期间员工绩效考核为优秀者，可以根据情况提前转正，并适当调整工资标准。

2、试用期考核合格者给予转正，并正式成为公司的员工。

3、试用期考核一般者可延长试用期再次考核，两次考核不合格者将辞退。

4、试用期考核不合格者直接辞退。

1、在绩效管理的整个过程中，各部门的主管或经理主要担负如下职责：

1.1、对下属的品行导向和绩效改进进行持续的沟通、指导和监督；

1.3、为下属员工提供绩效考评结果反馈，并帮助下属制定改进和提高实施计划；

1.5、根据该员工工作完成情况和表现，提出教育培训、奖惩、薪资调整、岗位调动等各项处理建议方案。

2、在绩效管理的整个过程中，行政部主要担负如下职责：

2.1、提出公司统一要求的人事考核实施方案和计划；

2.3、为评估者提供绩效考核方法和技巧的培训与指导；

2.4、收集各项考评原始资料信息，进行定期的汇总，为员工的考评成绩提成信息反馈和改进建议。

2.5、监督各部门的绩效管理按计划和规定要求落实执行；

2.7、整理各种考评资料并进行归档、备案、保存。

1、各部门负责人把考核结果公布给被考核者，被考核者如果有异议应首先与部门负责人沟通，沟通无法解决时，员工有权在考评结果公布后3个工作日内向人事行政部门提出申诉。

2、人事行政部接到员工的申诉后5个工作日内组织相关人员进行调查、协调、复评，并将处理结果通知申诉者，此结果为申诉最终结果。

3、如员工申诉成立应改正申诉者的绩效考评结果。

4、各部门负责人对员工的申诉不得阻挠或报复，如有发现阻挠或报复的负责人扣当月的绩效奖金的50%。

5、对抵抗绩效考核和因对绩效考核不满而对抗领导者，不参加本月的绩效考核。

1、教育培训：依据考核的结果作为参考资料，对于考核不同等级的员工进行相应的培训，进而充分开发员工的潜力，让每个员工有足够的的能力胜任本职工作。

2、调动调配：把握员工适应工作和适应环境的能力，根据该员工特长合理的安排员工工作岗位，让每个员工充分发挥个

人能力。

4、提薪：员工提薪的幅度是以每月的考核为主要依据。

5、奖励：为了能够使奖励的分配对应于所做的贡献，应该参照业绩考核的评语和结果进行。

a级不得超过本部门员工总数的5%；

b级不得超过本部门员工总数的15%；

c级占本部门员工总数的65%；

d级约占本部门员工总数的10%；

e级约占本部门员工总数的5%。

工程人员绩效评语篇七

营销人员是公司获取利润的直接工作者，如何稳定优秀的营销人员，建立一套合理有效的工程公司薪酬管理制度是非常重要的。本文旨在探究若干既能不断激励员工创造工作业绩，又能满足员工工作成就感的工程公司薪酬管理制度方案，以便使企业能够选择适合自己的制度，从而更好地适应市场变化。

1、营销工作的特性：岗位进入壁垒，就是非本人岗人员转换到本岗位并从事本岗工作的难易程度。和财务人员、研发人员、生产人员、技术人员等岗位相比，营销工作的平均岗位进入壁垒较低，就有可能转到销售岗位上，所以说销售岗位的岗位进入壁垒低。

2、从事市场营销工作的人员特点：营销人员工作时间自由，单独行动多，工作绩效可以用具体成果显示出来，但是不够

稳定；营销人员独立开展销售工作，很难受到管理人员的全面监督，其工作绩效在很大程度上取决于愿意怎样付出劳动和钻研销售；营销人员对工作的安定性需求不在，经常想通过跳棋来改变自己的工作环境或寻找最适合自己的工作以规划自己的未来职业生涯。

合理而有效的工程公司薪酬管理制度可以将员工的利益和企业的目标和发展紧密有机地结合起来，在制定工程公司薪酬管理制度时，应该遵循以下几个原则。

公平原则。企业员工对于薪酬待遇的公平感，即对薪酬待遇是否公正的判断和认识，是企业在制定工程公司薪酬管理制度的，首先要考虑的因素。公平的薪酬包括三个涵义：外部公平、内部公平、个体公平。

激励原则。每个人的能力各不相同，企业在制定工程公司薪酬管理制度时，应该根据劳动的复杂程度、技能要求、繁重程度、以及劳动条件等因素，使企业内部员工之间的薪酬待遇适当拉开差距，从而能够充分调动员工积极性，达到有效激励的效果。

战略原则。薪酬战略是企业薪酬管理的重要内容。在制定薪酬战略的时候，应该在企业基本经营战略、发展战略、和文化战略的指导下，几种反映各项战略要求，使得企业的薪酬激励在有效地迎合企业的宏观战略需要。

另外，在设计工程公司薪酬管理制度时，有时也要遵循合法原则、竞争原则、平衡性原则、参与性原则等。

营销人员的薪酬是企业对员工为企业所做的贡献，包括他们实现的绩效、付出的努力、时间、学识、技能、经验与创造支付的相应的回报和答谢。不同行业领域、处于不同发展阶段的企业等对市场营销人员会采取不同的薪酬方案。

1、纯佣金制：这是一种高弹性模式的薪酬方案。在本方案中，营销人员的收入完全由销售结果决定，通常是以销售额、回款额或销售利润来衡量。这种方案通常用在那些难度较高、市场广阔而很难界定营销范围的销售行业，如直销公司、人寿保险、汽车公司、房地产公司等销售队伍中，在这种方案下无效率的销售人员最终会主动提出辞职因为他们的全部工资来自于销售佣金。

薪酬计算方法：薪酬=销售额/销售利润 \times % \square 其中 x 根据产品的价格、销售量、推销的难易程度确定 \square x 可以固定的，也可以变化的，如提成百分比随着销售额的增加逐渐直线增加或分段增加。

这是一种高稳定模式的薪酬方案。营销人员报酬的主要形式是薪资，偶尔也可能获得红利、销售竞赛奖之类的奖励。营销人员接受固定的薪酬，不随着销售额、市场份额以及其它销售指标的变动而变动。这种方案适合于其营销人员的销售业绩与员工的个人发挥并无直接关系或不能用量化指标显示的企业，如公司的主要目标是从事开发性工作（包括寻找新顾客），而且计划实施很好：或者销售人员主要从事事务性工作；或者参与国家与当地的贸易展销活动等等。最常用的是在销售技术类产品的行业。

薪酬计算方法：薪酬=基本工资+各种津贴+福利+ x \square 其中 x 是偶尔的资金或红利等)

3、生活费加佣金制：生活费加佣金制，即提前给营销人员提取一部分生活费，生活费有两种形式，一种是公司先借给销售人员，等赚了销售款之后再偿还；另外一种是不偿还的，但是双方要约定一定的期限，比如说一年之后，如果营销人员还不能达到一定的销售额，则取消合同。

4、提成分摊制：由于营销人员在不同营销季节中的业绩常常会因季节变动而起伏，从而造成收入波动，这就可能造成营

销人员的跳槽或者营销旺季时的过分竞争。因此，许多企业采取了提成分摊的方法来支付营销人员报酬。也即使，将营销人员开始几个月的提成分摊到以后几个月支付，以保证营销人员的薪酬稳定。

结语：对于一个特定的企业而言，它究竟选择哪种薪酬支付方案取决于多方面的因素，企业不仅要考虑譬如自身所处的行业、公司产品的生命周期、销售的季节性、组织以往的做法等因素，还要根据营销人员的能力与职位特点设计与其相匹配的薪酬模式，对各层次营销人员进行细分，合理运用上述各种薪酬方案，发挥它们的优点，避其缺点，并辅以建立科学的绩效考核标准和薪酬管理体系，达到实用、合适、经济的要求，充分体现公正、公平、竞争和效能最大化的原则，才能最大限度地调动营销人员的积极性，稳定、激励营销人员，为企业创造最大的利润价值。

工程人员绩效评语篇八

为进一步落实国家和我省高校绩效工资管理政策，增加奖励性绩效投入，优化绩效工资分配与发放管理方式，经20xx年4月22日第15次党委会议研究通过，对《辽东学院绩效工资分配与发放办法》（辽东学院〔20xx〕262号）部分内容调整如下：

（一）坚持绩效分配政策的稳定性，并根据一个聘期以来的运行情况局部微调，逐步解决岗位津贴不均衡、不充足等问题。

（二）突出和优化奖励性绩效津贴分配，落实高校绩效工资政策导向，合理调整奖励性绩效内容，增量投入，提高奖励性绩效比重。

（三）体现绩效分配二级管理和重心下移，课时津贴和辅导员津贴统一核算到二级单位，落实单位绩效分配与考核自主权力。

(一) 关于课时津贴的调整

1. 课时津贴总额根据学校年度内的财务状况进行设定。课时津贴由超工作量津贴、外聘教师津贴和学校新增津贴额度组成。
2. 学校以各单位应承担的教学任务(参考培养方案、专业班级数等)为基础核算课时津贴额度，将课时津贴统一划拨给各单位(包含公共课)，各单位自行制定教师课时津贴标准。原定基本教学工作量只作为教师教学工作量考核使用，不再作为津贴核定和分配的标准，课时津贴发放标准由各教学单位根据单位实际情况制定。
3. 外聘教师课时津贴纳入课时津贴总额，学校不再另外核定和发放外聘教师津贴。各教学单位根据教学需要聘用(不得低于各专业类评估的标准)外聘教师，并自行确定课时津贴标准。
4. 各教学单位应将本单位年度创收分成资金的30—50%作为附加投入，增加到本部门教师课时津贴总额中统筹分配。
5. 课时津贴由课程归属单位核算发放。跨院承担教学任务的，由教学任务归属单位聘用并发放课时津贴。
6. 公共选修课课时津贴由教务处统一核算和发放，直接发放到授课教师个人。

(二) 关于辅导员津贴调整

1. 辅导员津贴总额根据学校年度内的财务状况进行设定。辅导员津贴由专职辅导员津贴和辅导员超工作量津贴构成。
2. 学校以学院为单位、以学生数为基础统一核算辅导员工作量和辅导员津贴额度，将辅导员津贴统一划拨到学院，由学院统筹发放辅导员津贴。

3. 鼓励各学院对学生管理进行改革，可聘任专业教师承担兼职辅导员工作，改革方案报学生处备案。

(三) 关于奖励性绩效津贴的调整

1. 奖励性绩效津贴按年度发放。学校根据各单位绩效结果发放到各单位，各单位根据考核结果确定分配档次。机关教辅单位享受学校平均绩效。

2. 奖励性绩效津贴由现有的年底绩效+院管基金+保健费(有毒有害岗位津贴)+新增绩效构成。

(1) 年底绩效以在岗教职工当年12月份的国家工资前两项(岗位工资和薪级工资)为依据核算。

(2) 院管基金和保健费按原文件规定的核算原则核算，并统一拨付到二级单位。院管基金用于院内绩效分配调整，由各单位自行制定发放办法。

(3) 学校新增绩效额度以教职工一个月校内绩效为依据，以每个人绩效额度核拨到各单位。各单位根据本单位工作实际、体现绩效导向制订实施细则，经学校审批同意后在本单位实施。

(4) 当年在岗退休、调离、死亡人员或新入职人员按实际在岗月数折算奖励性绩效津贴。

(四) 关于地方津贴的调整

因历史原因，我校校内绩效工资中一直有“丹东地方津贴”、“在职保留额”和“在职职工余额分配”三个项目。根据国家和我省工资政策，此三项早已取消，不应再列入工资项目。根据我校实际情况，将此三项合并为“地方保留津贴”项，固化于校内工资中，不再随本人职务职级变化而调整。

新入职人员按入职时的职务职级、参考原标准确定地方保留津贴额度，并不再随本人职务职级变化而调整。

(一)学校绩效工资分配与发放管理工作在绩效津贴分配制度改革工作领导小组领导下实施。

1.学校成立绩效工资发放管理工作组，分管人事工作校领导任组长，人事处、教务处、学生处、计划财务处负责人任成员，由学校纪检监察办公室负责监督执行。工作组负责审批各单位实施细则，核算、划拨绩效工资，以及对绩效工资分配发放争议的仲裁。

2.各单位党政联席会议或各部门成立绩效工资发放管理工作小组负责相关工作，各单位党政负责人任组长。

(二)各单位要制订本单位绩效工资分配与发放管理实施细则，具体确定本单位绩效津贴发放标准、发放方式和管理要求。

1.各单位应结合本调整意见精神，参考岗位绩效考核要求做好细则编制工作，统筹好课时津贴、辅导员津贴、奖励性绩效津贴以及各单位创收增加投入等的分配和使用，公平公正实施，发挥出绩效工资奖优奖先、激励引导作用。

2.实施细则实行审批制。实施细则应由单位充分讨论，经单位教职工大会通过后，报学校绩效工资发放管理工作组审批。经批准后在本单位组织实施。

(三)学校绩效工资发放管理工作组每年度根据学校绩效工资预算统一核算各项津贴分配额度。

(一)科研津贴按照最新的科研管理制度有关规定执行。学校特设博士学位津贴和学校同意补贴的其他特殊岗位津贴等按有关规定执行。

(二) 当年异动人员(在岗退休、调离、死亡人员)的奖励性绩效津贴(年底绩效和学校新增绩效额度)已经统一划拨给各单位的,由各单位负责核算和发放;未划拨到各单位的,一般由学校核算并直接发放给本人。

(三)《辽东学院绩效工资分配与发放办法》(辽东学院[20xx]262号)继续执行,办法中与本调整意见矛盾的内容按本调整意见执行。学校其他管理规定中与本调整意见相冲突的按本调整意见执行。

(四)本调整意见由学校绩效工资发放管理工作组负责解释,自20xx年度起试行。

工程人员绩效评语篇九

为激励销售人员更好地完成销售任务,提高销售业绩,提升本公司产品在市场上的占有率。

销售部。

- 1、公平原则:即所有营销员在业务提成上一律平等一致。
 - 2、激励原则:销售激励与利润激励双重激励,利润与销售并重原则。
 - 3、清晰原则:销售员、部长分别以自己的身份享受底薪。部长对本部门的整个业绩负责,对所有客户负责。
 - 4、可操作性原则:即数据的获取和计算易于计算。
- 1、定价管理:公司产品价格由集团统一制定。

2、公司产品根据市场情况执行价格调整机制。

2、指导价格：产品销售价格不得低于公司的指导价格。

1、营销人员收入基本构成：

营销人员薪资结构分底薪、销售提成两个部分(福利待遇根据公司福利计划另外发放)

2、底薪按公司工程公司薪酬管理制度执行。

1、回款率：要求100%，方可提成；

2、销售量：按产品划分，根据公司下达基数计算；

3、价格：执行公司定价销售，为了追求公司利益最大化，销售价格超出公司定价可按一定比例提成。

销售费用按销售额的0.5%计提，超出部分公司不予报销。

营销团队集体计提，内部分配，其分配方案和记发经营营销副总裁审批执行。

1、客户回款率需达到100%，即予提成兑现。

2、公司每月发放80%的提成奖金，剩余20%的提成奖金于年底一次性给予发放。

3、如员工中途离职，公司将20%的提成奖金扣除不予发放。

4、如员工三个月没有销售业绩，公司将根据岗位需求进行调岗或辞退。

按工资发放流程和财务相关规定执行。

1、销售量提成：

主产品：铁路发运：基数为吨/月。发运量在吨以内，不予提成；发运量在吨，超出部分按0.5元/吨提成；发运量在吨以上，超出部分按1.0元/吨提成。

副产品：地销副产品基数为吨/月。销售量在吨/月以内，不予提成；销售量超过吨/月的，超出部分按照1.0元/吨提成。

精块(2-4、3-8)：产品基数为吨/月。销售量在吨/月以内，不予提成；销售量超过吨/月的，超出部分按照1.0元/吨提成。

2、价格提成：

销售价格高出公司价格开始提成，提成按高出部分的.10%计提。

1、本实施细则自生效之日起，有关提成方式、系数等规定不作有损于销售人员利益之修改，其它规定经公司授权部门进行修订。

2、公司可根据市场行情变化和公司战略调整，制定有别于本提成制的、新的销售员工资支付制度。

1、本方案自20xx年4月份起实施。

2、本方案由公司管理部门负责解释。